

CIERRE ESCOLAR POR COVID-19

REGISTRO DE SERVICIOS ESCOLARES

MANTENGA UN REGISTRO DE CÓMO EL CIERRE ESCOLAR AFECTA A SU NIÑO

Las escuelas se han cerrado en todo el país y han optado por implementar la educación a distancia durante la pandemia COVID-19. Utilice esta técnica para monitorear la experiencia educativa de su niño(a) para asegurar que siga encaminado hacia lograr sus metas académicas.

Si su niño(a) recibe servicios de educación especial en la escuela, mantener un registro diario durante esta crisis es muy importante. La ley dicta que cuando vuelvan a abrir, las escuelas podrían tener que proveerle a su niño(a) “educación compensatoria” para reponer los servicios de educación especial que se perdieron. Puede utilizar este registro para anotar con cuánta frecuencia su niño(a) recibe servicios, cuánto tiempo duran, y si ayudan a que su niño(a) aprenda. Asegúrese de anotar su progreso. ¿Está más lento, continúa al paso normal, o está sufriendo algún revés? Cuando abran las escuelas de nuevo, presente este registro en la escuela de su niño(a) para determinar los servicios de educación compensatoria a los cuales podría tener derecho.

COMPLETANDO EL REGISTRO

El registro tiene espacio donde puede anotar los servicios que recibió su niño(a) y la labor educativa que se realizó.

1. **Fecha**—Anote la fecha en que se ofreció o se proporcionó el servicio.
2. **Tipo de Aprendizaje/Servicio**—Identifique el tipo de servicios u oportunidades de aprendizaje que se proporcionaron. Algunos ejemplos incluyen trabajo académico requerido, trabajo académico opcional, sesiones de clases virtuales, servicios de educación especial, reuniones con los equipos del Programa de Educación Individualizada o del Plan 504, reuniones con proveedores de servicios de educación especial, consejería y orientación, o comidas. Además, lo puede utilizar para mantenerse al tanto de oportunidades de aprendizaje que usted creó o de trabajo independiente que produjo el estudiante por su propia iniciativa. Puede comparar el trabajo que usted creó con las tareas que ofreció la escuela.
3. **Tiempo Dedicado a Ello**—Anotar cuánto tiempo tomó la actividad, la asignación o el servicio.
4. **Descripción del Servicio o del Aprendizaje**—Incluya una descripción breve del servicio o de la oportunidad de aprendizaje. Además, anote la manera en que se entregó o asignó el servicio o la oportunidad de aprendizaje, tales como por correo electrónico, en una página en la red, en un paquete de trabajo escolar impreso, o por videoconferencia.
5. **El Progreso y la Experiencia del Estudiante**—Anote la experiencia del niño(a) participando en la oportunidad de aprendizaje o del servicio. ¿Lo disfrutaron? ¿Expresaron que fue muy difícil? ¿Fue efectivo? ¿Hubo algún reto u obstáculo para conseguir el material necesario? ¿Recibieron los ajustes y/o las adaptaciones necesarias para poder completar el trabajo? ¿Consideraron que hubo algún progreso académico o pérdida de aprendizaje?

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

GRADO _____

ESCUELA _____

Fecha	Tipo de Aprendizaje/ Servicio (ej., Trabajo escolar requerido; Trabajo escolar opcional; Servicios de Educación Especial; Comidas; Otros)	Tiempo Dedicado a Ello	Descripción del Servicio o del Aprendizaje	El Progreso y la Experiencia del Estudiante (Retos para lograr el acceso a los materiales; interacción con empleados de la escuela; progreso del estudiante; otra información relevante)
Ejemplo 03/23	<i>Trabajo escolar requerido</i>	<i>1.5 horas</i>	<i>1 hora: Asignación de matemáticas de la página en el Internet, restando los 100. 0.5 horas: Leer el Capítulo 1 de “Una Paz Separada” (“A Separate Peace”). Contestó preguntas del paquete impreso.</i>	<i>A mi hijo se le hizo difícil aprender un nuevo concepto en matemáticas. Se distrajo mientras leía.</i>

Fecha	Tipo de Aprendizaje/ Servicio (ej., Trabajo escolar requerido; Trabajo escolar opcional; Servicios de Educación Especial; Comidas; Otros)	Tiempo Dedicado a Ello	Descripción del Servicio o del Aprendizaje	El Progreso y la Experiencia del Estudiante (Retos para lograr el acceso a los materiales; interacción con empleados de la escuela; progreso del estudiante; otra información relevante)

Fecha	Tipo de Aprendizaje/ Servicio (ej., Trabajo escolar requerido; Trabajo escolar opcional; Servicios de Educación Especial; Comidas; Otros)	Tiempo Dedicado a Ello	Descripción del Servicio o del Aprendizaje	El Progreso y la Experiencia del Estudiante (Retos para lograr el acceso a los materiales; interacción con empleados de la escuela; progreso del estudiante; otra información relevante)

COMUNÍQUESE CON NOSOTROS

Nos interesa saber sobre su experiencia utilizando este registro. Favor de enviarnos comentarios o preguntas a cradmin@splcenter.org. Recuerde que proporcionamos este registro como una herramienta para el uso de estudiantes y sus familias. Nada descrito aquí constituye asesoría legal. El utilizarlo no significa que abogados de SPLC lo representan a usted, o que podrían representarlo, o que lo representarán en un futuro.